

دليل تسجيل الموردين لدى الأمانة العامة للأمم المتحدة (برنامج الأمم المتحدة الإنمائي)

يبدأ التسجيل لدى الأمانة العامة للأمم المتحدة بالدخول إلى قاعدة بيانات موردي

الأمم المتحدة في السوق العالمية في الموقع <http://www.ungm.org>

مزايا قاعدة بيانات موردي الأمم المتحدة في السوق العالمية

(أ) يُمكن التسجيل على الإنترنت الموردين من إعداد طلبهم للتسجيل من أي مكان في العالم.

(ب) يعد التسجيل في قاعدة بيانات موردي الأمم المتحدة مجانياً وهو يتيح الوصول إلى جميع مكاتب المشتريات في منظومة الأمم المتحدة بفضل قائمة الوكالات التي يمكن الاختيار منها.

(ج) تعد قاعدة بيانات موردي الأمم المتحدة منبرا مركزيا تلجأ إليه الوكالات الأعضاء في الأمم المتحدة للإعلان عن فرص الأعمال المقبلة وعن طلبات إبداء الاهتمام والعقود الممنوحة.

وللإلمام أكثر بمحتوى الموقع ومعرفة سبل الاشتراك في خدمة التنبيه إلى المناقصات (نظام الإخطار بالمناقصات عبر البريد الإلكتروني) والاطلاع على إعلانات المشتريات والعقود الممنوحة، يمكن تنزيل دليل الموردين التفاعلي لقاعدة بيانات موردي الأمم المتحدة في السوق العالمية:

http://www.ungm.org/Publications/UserManuals/UserManual_Supplier.pdf

ومن أجل التسجيل لإنشاء حساب في قاعدة بيانات موردي الأمم المتحدة، يرجى زيارة الموقع www.ungm.org، وتحت عنوان "تسجيل"، يرجى النقر على "التسجيل في فئة الموردين" ثم ملء الاستمارة للحصول على الإرشادات الموجهة للمستعمل. وإثر ذلك سيصلك بريد إلكتروني من قاعدة بيانات موردي الأمم المتحدة يتضمن رابطاً لتفعيل الحساب. وعندما ستنقر على ذلك الرابط، سيصلك بريد إلكتروني ثانٍ من قاعدة البيانات يطلعك على اسم المستعمل وكلمة السر الخاصين بك.

وتتألف عملية التسجيل لدى الأمانة العامة للأمم المتحدة من ١٤ خطوة بينها أدناه.

ويجدر بالإشارة أنه من المهم النقر على كلمة "احفظ" عند نهاية كل خطوة كي

لا تفقد المعلومات المدخلة.

معلومات عامة

الخطوة ١

- يرجى إدخال المعلومات العامة المتعلقة بالشركة.
- يلزم ملء كل الخانات المؤشّر عليها بعلامة النجمة الحمراء.

اختيار الوكالات

الخطوة ٢

- ينبغي اختيار وكالات الأمم المتحدة التي ترغب الشركة في إجراء معاملات معها. وننصح بزيارة المواقع الشبكية لمختلف وكالات الأمم المتحدة قبل اختيار الوكالة المنشودة للبحث عن ملخصات عمليات الشراء الخاصة بها. ويمكن العثور على المعلومات المتعلقة بنظام المشتريات في منظومة الأمم المتحدة في صفحة "المنشورات" على الموقع الشبكي لقاعدة بيانات موردي الأمم المتحدة، حيث يمكنك الاطلاع على المعلومات الخاصة بمختلف وكالات الأمم المتحدة ومشترياتهما:

<http://www.ungm.org/Info/Publications.aspx>

- ومن أجل إجراء معاملات مع الأمانة العامة للأمم المتحدة (نيويورك، المكاتب الواقعة خارج المقر، اللجان، المحاكم، البعثات الميدانية لحفظ السلام)، يجب اختيار "برنامج الأمم المتحدة الإنمائي"

الأسئلة الخاصة بالوكالة

الخطوة ٣

- كل وكالة يجري اختيارها تطرح عليك طائفة من الأسئلة تحت عنوان "أسئلة الوكالة".
- يجب عليك أن تُحمّل كل المعلومات المقدمة في هذه الخطوة في صيغة محمية مثل صيغة PDF؛ على ألا يتجاوز حجمها ٣,٥ ميغابايت.
- يجب عليك أن تقوم بتزليل استثمارة شروط الأهلية من قاعدة بيانات موردي الأمم المتحدة وملئها وتوقيعها ثم تحميل الوثيقة الموقعة في الخانة المناسبة.
- واستمارة شروط الأهلية عبارة عن إقرار مفاده أن الشركة:
 - ليست مدرجة في الموقع الشبكي للقائمة الموضوعية بموجب القرار ١٢٦٧
 - أو الموقع الشبكي للجنة التحقيق المستقلة في برنامج الأمم المتحدة للنفط
 - مقابل الغداء وليست مرتبطة بشركة أو فرد مدرجين فيهما؛

- ليست حالياً مستبعدة أو مشطوبة أو موقوفة من جانب أي مكتب من مكاتب منظومة الأمم المتحدة؛

- ليست موضع تحقيق تجريه حكومة أو دولة عضو في الأمم المتحدة؛

وفي حالة وجود أي معلومات تريد الإعلان عنها فيما يتعلق بالنقاط المذكورة آنفاً، فإنه ينبغي توثيق ذلك بوضوح وتحمله كوثيقة منفصلة.

• ويرجى الانتباه عند ملء استمارة شروط الأهلية إلى الأمور التالية:

(أ) يجب إدراج اسم الشركة واسم الشخص الموقع في الخانتين الخاصتين بهما من الاستمارة.

(ب) يجب أن تحمل الوثيقة التوقيع والتاريخ.

(ج) يجب ألا تغير الاستمارة بأي شكل من الأشكال، ما عدا لإدخال المعلومات المطلوبة في الفقرتين الفرعيتين (أ) و (ب).

• ينبغي اختيار مستوى التسجيل الموافق لقدرات الشركة ونطاق عملها واستراتيجيتها.

• ينبغي تبيان البلد الأصلي للشركة.

• ينبغي الإشارة إلى قبول شروط الدفع في غضون "ثلاثين يوماً صافياً".

• ينبغي الإشارة إلى أسماء مالكي الشركة ومديرها.

• أسماء الوسطاء أو العملاء أو الخبراء الاستشاريين الذين تلجأ الشركة إلى خدماتهم.

مستويات التسجيل

ثمة أربعة (٤) مستويات للتسجيل، تتيح للشركات أن تختار مستوى المعاملات الذي يناسب بصورة أفضل قدراتها ونطاق أعمالها واستراتيجيتها التجارية.

المستوى ١ - مبلغ العقد المقدّر: أقل من ٢٠٠ ٠٠٠ من دولارات الولايات المتحدة

المستوى ٢ - مبلغ العقد المقدّر: أقل من ١ مليون من دولارات الولايات المتحدة

المستوى ٣ - مبلغ العقد المقدّر: أقل من ٥ ملايين من دولارات الولايات المتحدة

المستوى ٤ - مبلغ العقد المقدّر: ٥ ملايين من دولارات الولايات المتحدة فأكثر

ويرد أدناه بيان الوثائق المطلوبة للتسجيل في أي مستوى من المستويات المذكورة. ونشجع الشركات الصغيرة والمتوسطة على أن تبدأ بالتسجيل في المستوى ١، إلا إذا كانت لديها القدرة على التوريد في المستويات الأعلى وكانت تستطيع تقديم الوثائق المطلوبة.

ويرجى الانتباه إلى أن لغة العمل في شعبة المشتريات بالأمانة العامة للأمم المتحدة هي الإنكليزية. وبالتالي يجب أن تكون كل الوثائق المحملة مشفوعة بترجمة مصدقة إلى اللغة الإنكليزية.

التسجيل في المستوى ١

لكي تكون الشركات مؤهلة للتسجيل في المستوى ١، يجب عليها أن تقدم الوثائق التالية:

- شهادة تأسيس حالية أو مستند معادل يثبت المركز القانوني/الأهلية القانونية.
- ثلاث رسائل تركية أو قائمة بأسماء ثلاثة عملاء/ثلاث شركات أجرت معها شركتكم معاملات خلال العام الأخير. وإذا كنتم ستقدمون قائمة، فيجب إتاحة اسم الجهة المزكية وعنوانها ورقم هاتفها وعنوانها البريدي الإلكتروني.

التسجيل في المستوى ٢

لكي تكون الشركة مؤهلة للتسجيل في المستوى ٢، يجب عليها أن تقدم الوثائق التالية بالإضافة إلى الوثائق اللازمة للتسجيل في المستوى ١:

- شهادة استيفاء معايير الجودة (صادرة عن المنظمة الدولية لتوحيد المقاييس (ISO) أو مؤسسة تعادلها). ويرجى توفير شهادة خارجية عن منتجات/خدمات شركتكم تقدمها رابطة مهنية معترف بها أو مؤسسة للتنظيم الصناعي أو منظمة معنية بالمعايير. ويجوز بالنسبة لشركات الخدمات أن تقدم سياسة أو دليل معايير الجودة التي تعمل بها الشركة.
- يجب على موزعي/تجار البضائع الذين يقدمون شهادة صادرة عن المنظمة الدولية لتوحيد المقاييس تخص الموردين الذين يعملون لديهم أن يقدموا رسالة من المورد تفيد تعيينهم للقيام بدور التوزيع.
- بيانات مالية مراجعة/معتمدة عن السنوات الثلاث الأخيرة. وينبغي أن تشمل المعلومات المحملة عن كل سنة ما يلي:

- ١ - تقرير مراجعي الحسابات/المحاسبين
- ٢ - كشف الميزانية العمومية
- ٣ - بيان الدخل

• وفيما يتعلق بالبيانات المالية، يرجى الانتباه إلى ما يلي:

- يجب أن تكون الشركة قد أنشئت قبل ثلاث سنوات على الأقل عند وقت التسجيل.
- يجوز تقديم البيانات المالية للشركة الأم أو الشركة القابضة إذا كانت تتضمن نصاً يشير إلى أن مالية الشركة الراغبة في التسجيل تخضع للمراجعة في إطار مراجعة حسابات الشركة الأم أو الشركة القابضة.
- وفي حال تغيير اسم الشركة أو اندماجها في شركة أخرى، يمكن قبول البيانات المالية إذا قدمت شهادات تثبت الاندماج وتبين التعديلات التي طرأت على اسم الشركة.

التسجيل في المستوى ٣

لكي تكون الشركة مؤهلة للتسجيل في المستوى ٣، يجب استيفاء الوثائق المطلوبة بالنسبة للمستويين ١ و ٢ وتقديم ما يلي:

- وثائق ومعلومات تدلل على وجود قدرات كافية في مجال الإنتاج والتصدير وعلى النطاق الدولي لعمليات التوريد إلى الأسواق الإقليمية والدولية، ويشمل ذلك تقديم الدليل على عمليات التصدير مثل مستندات الشحن أو التراخيص اللازمة لمزاولة الأعمال التجارية.

ومن المستندات المقبولة:

- ١ - فواتير الشحن الجوي
- ٢ - سندات الشحن
- ٣ - مستندات الشحن و/أو التراخيص
- ٤ - الفواتير المدفوعة أو الوثائق التعاقدية
- ٥ - الوثائق التي تشير إلى أن الشركة جزء من عمليات عالمية، مثلاً نشرات الشركة التي تبين وجود مكاتب عالمية في بلدان مختلفة، وما إلى ذلك.

وبالنسبة للشركات التي تعرض خدمات، يلزم تقديم دليل على أعمالها الدولية. ويجوز لها أن تقدم ذلك الدليل في شكل مستندات تثبت عقود الخدمات المعروضة خارج البلد الذي أسست فيه. ويمكن أن يقدم ذلك إلينا في شكل رسالة رسمية على ورقة تحمل ترويسة الشركة وتقدم معلومات مفصلة عن الخدمات أو المشاريع المضطلع بها في الخارج.

التسجيل في المستوى ٤

لكي تكون الشركة مؤهلة للتسجيل في المستوى ٤، يجب استيفاء الوثائق المطلوبة بالنسبة للمستويات ١ و ٢ و ٣ بالإضافة إلى ما يلي:

- مدونة الأخلاقيات أو برنامج الامتثال لمقتضيات مكافحة الغش - وهذا شرط إلزامي. فهذه الوثيقة هي بيان شامل عن المبادئ الأخلاقية العامة للشركة والسلوك المهني وقواعد السلوك التي تتبعها إزاء الأطراف الثالثة.
- معلومات اختيارية - شهادة التقيد بالمعيار ISO 14000 (المنظمة الدولية لتوحيد المقاييس) أو دليل المشاركة في الاتفاق العالمي

الخطوة ٤ المعلومات المتعلقة بالعنوان

- أدخل عنوان مقر الشركة.

الخطوة ٥ المعلومات المتعلقة بجهة الاتصال

- أدخل تفاصيل المعلومات المتعلقة بجهة الاتصال في الشركة.

الخطوة ٦ المعلومات المالية

- أدخل تفاصيل المعلومات المالية المتعلقة بحجم أعمال الشركة وصادراتها خلال السنوات الثلاث الماضية.

الخطوة ٧ الخبرة في مجال التصدير

- اختر البلدان التي صدرت إليها الشركة بضائع أو قدمت إليها خدمات.
- عليك الانتباه إلى أن الخطوات من ٨ إلى ١٢ غير إلزامية.

الخطوة ٨ العقود السابقة مع الأمم المتحدة

- يرجى تقديم معلومات عن أي عقود سابقة أبرمتها الشركة مع الأمم المتحدة.

الخطوة ٩ المنازعات التي نشأت بين الشركة والأمم المتحدة

- يرجى تقديم معلومات عن المنازعات التي نشأت بين الشركة وبين الأمم المتحدة.

الخطوة ١٠ شهادات ضمان الجودة

- يرجى تقديم نسخ من أي شهادة إضافية لضمان الجودة.

الخطوة ١١ العضوية في المنظمات التجارية

- يرجى تقديم معلومات مفصلة عن عضوية الشركة في المنظمات التجارية مثل غرفة التجارة أو أي هيئة وطنية معنية بترويج التجارة/التصدير.

الخطوة ١٢ مساعدو الشركة أو معاونوها أو ممثلوها في الخارج

- يرجى تقديم معلومات عن مساعدي الشركة أو معاونيها أو ممثلين تستعين بهم في الخارج.

الخطوة ١٣ رموز المنتجات

- يستخدم موظفو المشتريات بالأمم المتحدة هذه الرموز للبحث عن موردين في إطار فرص المناقصة المتاحة. ومن ثم فمن المهم اختيار الرموز الصحيحة لتجنب إهدار الفرص.
- يرجى اختيار رموز نظام الترميز الموحد للأمم المتحدة التي تمثل البضائع أو الخدمات التي ترغب الشركة في عرض توريدها على الأمم المتحدة.
- يمكن العثور على الدليل المرشد إلى اختيار الرموز المناسبة ضمن نظام الترميز الموحد للأمم المتحدة في موقع قاعدة بيانات موردي الأمم المتحدة على العنوان التالي:

http://www.ungm.org/Publications/UserManuals/UNCCS_Guide_Suppliers.pdf

الخطوة ١٤ تقديم الطلب

- يرجى تقديم الطلب إلى الأمانة العامة للأمم المتحدة قصد تقييمه. ويرجى الانتظار لفترة تتراوح بين ٤ و ٦ أسابيع للحصول على الرد من خلال قاعدة بيانات موردي الأمم المتحدة.